

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**



SOLICITUD DE COTIZACIONES

**Código BCB: ANPE - C N° 157/2024-2C SEGUNDA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE CARROS PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL MONETARIO**

**La Paz, noviembre de 2024**



**CONTENIDO**

1. [NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_bookmark0)
2. [PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_bookmark1)
3. [ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_bookmark2)
4. [GARANTÍAS 3](#_bookmark3)
5. [DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_bookmark4)
6. [CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6](#_bookmark5)
7. [DECLARATORIA DESIERTA 7](#_bookmark6)
8. [CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_bookmark7)
9. [RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_bookmark8)
10. [PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_bookmark9)
11. [DOCUMENTOS de la propuesta 7](#_bookmark10)
12. [PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes 8](#_bookmark11)
13. [PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_bookmark12)
14. [SUBASTA ELECTRÓNICA 10](#_bookmark13)
15. [APERTURA DE PROPUESTAS 11](#_bookmark14)
16. [EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 12](#_bookmark15)
17. [EVALUACIÓN PRELIMINAR 12](#_bookmark16)
18. [MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 13](#_bookmark17)
19. [MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 13](#_bookmark18)
20. [MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 14](#_bookmark19)
21. [CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 14](#_bookmark20)
22. [ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 14](#_bookmark21)
23. [FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 15](#_bookmark22)
24. [MODIFICACIONES AL CONTRATO 16](#_bookmark23)
25. [SUBCONTRATACIÓN 16](#_bookmark24)
26. [ENTREGA DE BIENES 16](#_bookmark25)
27. [CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 16](#_bookmark26)
28. [CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 18](#_bookmark27)
29. [CRONOGRAMA DE PLAZOS 19](#_bookmark28)
30. [ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 20](#_bookmark29)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I GENERALIDADES**

## NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de Bienes se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

## PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar;
2. Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia;
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas;
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES;
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP;
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;
7. Artesanos;
8. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);
9. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

## ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### Inspección Previa

#### “No corresponde”

### Consultas Escritas sobre el DBC

#### “No corresponde”

### Reunión Informativa de Aclaración

#### “No corresponde”

## GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta. ***“No aplica para el presente proceso”***

### Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). ***“No aplica para el***

#### presente proceso”

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La

Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote. ***“No aplica para el presente proceso””***

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se realizará para bienes con más de una entrega o bienes de provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. ***“No aplica para el presente proceso”***
2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. ***“No aplica para el presente proceso”***
   1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta *“No aplica para el***

#### presente proceso”

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no

respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);

1. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
2. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta *“No aplica para el***

#### presente proceso”

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el contrato.

## DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

* 1. Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida; ***“No aplica para el presente proceso”***
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC; ***“No aplica para el presente proceso”***
5. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
6. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
7. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
8. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
9. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC;
10. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

## CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

### Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

### Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. Ausencia de cualquier formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada; ***“No aplica para el presente proceso”***
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea; ***“No aplica para el presente proceso”***
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%); ***“No aplica para el presente proceso”***
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario; ***“No aplica para el presente proceso”***
9. Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada. ***“No aplica para el presente proceso”***

## DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

## CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

## RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB- SABS.

**SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

## PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A- 2b), según corresponda;
3. El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y

de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. ***“No aplica para el presente proceso”***

* 1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
     1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
        1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
        2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
        3. Se deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
        4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C- 2);
        5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental. ***“No aplica para el presente proceso”***
     2. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A- 2d).
  2. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

## PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de Ítems o lotes al que se presente el proponente o por cada Ítem o lote. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente. ***“No aplica para el presente proceso”***

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

## PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### Presentación electrónica de propuesta

* + 1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
    2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.
    3. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
    4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
    5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. ***“No aplica para el presente proceso”***

Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma. ***“No aplica para el presente proceso”***

Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. ***“No aplica para el presente proceso”***

### Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

* + 1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

* + - 1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
      2. La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de la misma. ***“No aplica para el presente proceso”***
    1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido. ***“No aplica para el presente proceso”***
    2. La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

### Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

* + 1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

* + 1. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos. ***“No aplica para el presente proceso”***
    2. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
    3. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

## SUBASTA ELECTRÓNICA

### Programación, Duración y Resultados

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la Subasta Electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento ochenta (180) minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un Reporte Electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

### Procedimiento

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a diez (10) minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

### Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta, no reportará estado alguno (sin color) hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la Subasta Electrónica, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

## APERTURA DE PROPUESTAS

* 1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la Subasta Electrónica si esta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de adjudicaciones por ítem o lote se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o a Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

1. Descargarse el Reporte Electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su propuesta económica.
2. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

## EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

### Precio Evaluado Más Bajo;

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
2. Calidad.

## EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican,

verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, y cuando corresponda de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, y cuando corresponda la muestra, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

## MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

### Evaluación de la Propuesta Económica

### Reporte electrónico

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación a los factores de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la Subasta Electrónica consignando la siguiente información:

1. El valor real de la propuesta;
2. Los factores de ajuste previstos en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
3. El factor de ajuste final y;
4. El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el menor valor.

### Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

**Para el caso de adjudicación por ítems:** Del Reporte Electrónico se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

### Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

## MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

#### “No aplica este Método”

## MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

#### “No aplica este Método”

## CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de Evaluación;
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

## ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

* 1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

* 1. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
  2. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

## FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

* 1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

* 1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra, los originales o fotocopias simples de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la formalización de la contratación, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

## MODIFICACIONES AL CONTRATO

El Contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, cuyos incrementos o disminuciones sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total original del contrato.

## SUBCONTRATACIÓN

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB- SABS.

## ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

## CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una orden de compra y una vez efectuada la Recepción, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.
  2. Los pagos se realizarán previa recepción y conformidad de los bienes a la entidad contratante y la emisión de la factura por el proveedor.
  3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Bienes Recurrentes:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Compra; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto de la contratación, monto de la contratación y plazo de entrega.

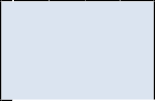
**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Monto del Contrato:** Es el precio establecido en la Nota o Resolución de Adjudicación, plasmado en el Contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

**PARTE II**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Técnico en Compras y Contrataciones | |  | Departamento de Compras y Contrataciones |
| Profesional Administrativo | | Departamento de Análisis y Programación del Material Monetario |
|  | Correo Electrónico | [oespejo@bcb.gob.bo](mailto:oespejo@bcb.gob.bo) | |
| 2664790 |  | (Consultas Administrativas) [jchura@bcb.gob.bo](mailto:jchura@bcb.gob.bo) | |
|  |  | (Consultas Técnicas) | |

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

## CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0 | 9 | 5 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 4 | 8 | 1 | 9 | 6 | 7 |

|  |
| --- |
| **1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** |
| Entidad Convocante Banco Central de Bolivia  Modalidad de contratación Apoyo Nacional a la Producción y Código Interno que la Entidad utiliza para ANPE – C Nº 157/2024– 2C Empleo - ANPE identificar el proceso  CUCE 2 4 - - 0 0 - - 2 - 1 Gestión 2024  Objeto de la **ADQUISICIÓN DE CARROS PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL MONETARIO**  contratación  **X Precio Evaluado más Bajo** Calidad Propuesta Técnica y Costo  Método de Selección y  Adjudicación Calidad  Forma de Adjudicación **X Por el Total** Por Ítems Por Lotes  Precio Referencial **Bs79.892,00 (Setenta y Nueve Mil Ochocientos Noventa y Dos 00/100 bolivianos)**  La contratación se **X Contrato** Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a***  formalizará mediante ***quince 15 días calendario)***  Plazo previsto para la El plazo para la entrega de los bienes será treinta (30) días calendario, computables desde el día hábil siguiente  entrega de bienes de la suscripción del contrato por parte del proveedor.  Garantía de El proponente adjudicado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 7% del  Cumplimiento monto total del contrato, según el Artículo 20 del D.S. N° 181.  de Contrato  **X Presupuesto de la gestión en curso**  Señalar con que presupuesto se Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del  inicia el proceso de contratación Contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)  del bien  Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)  # Nombre del Organismo Financiador % de Financiamiento Organismos Financiadores (de acuerdo al clasificador vigente)  1 Recursos Propios del BCB 100 |
| **2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC). Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** |
| Domicilio de la Entidad Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho Horario de Atención de 8:00 a Convocante esquina Mercado. La Paz - Bolivia la Entidad 16:00  *Nombre Completo Cargo Dependencia*  Encargado de atender Omar Denis Espejo Ferrel consultas  Jacqueline Giovana Chura Valero  2409090 Internos: Fax  Teléfono 4721 (Consultas  Administrativas)  2084 (Consultas Técnicas)  Cuenta Corriente Fiscal para ***“No aplica para el presente proceso”***  Depósito por concepto de Garantía  de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) |

## CRONOGRAMA DE PLAZOS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

1. Presentación de propuestas:
   1. Para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles;
   2. Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.

Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria en el SICOES;

1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);
2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el

cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).

**El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa**

El proceso de contratación de bienes se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13 | Publicación del DBC en el SICOES (\*) Inspección previa (No es obligatoria) Consultas Escritas (No es obligatoria)  Reunión Informativa de aclaración (No es  obligatoria)  Presentación Propuestas  Inicio de Subasta Electrónica  Cierre preliminar de Subasta Electrónica  Apertura de Propuestas (fecha límite) (\*\*)  Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA  Adjudicación o Declaratoria Desierta  Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)  Presentación de documentos para la formalización de la contratación.  Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra. | *Día Mes Año* | | | *Hora Min.*  --- ---  *Hora Min.*  --- ---  *Hora Min.*  09 00  *Hora Min.*  09 10  *Hora Min.*  09 50  *Hora Min.*  10 01 | ---  --- | | |
| 05 11 | 2024 |  |
| *Día Mes Año*  --- --- ---  *Día Mes Año*  --- --- ---  *Día Mes Año*  --- --- ---  *Día Mes Año*  12 11 2024  *Día Mes Año*  12 11 2024  *Día Mes Año*  12 11 2024  *Día Mes Año*  12 11 2024  *Día Mes Año*  14 11 2024  *Día Mes Año*  15 11 2024  *Día Mes Año*  18 11 2024  *Día Mes Año*  25 11 2024  *Día Mes Año*  28 11 2024 | | |
|  | --- |  |
| **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.  **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de Zoom[:](https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e134250095b710e766bb3dc0329983d5f) <https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/83261849037?pwd=tFQoePTC4tq1igPXrNwLjmGxk9HAOM.1>  ID de reunión: 832 6184 9037 Código de acceso: 166145 | | |

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.*

*(\*\*) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los 10 minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio, en el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.*

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

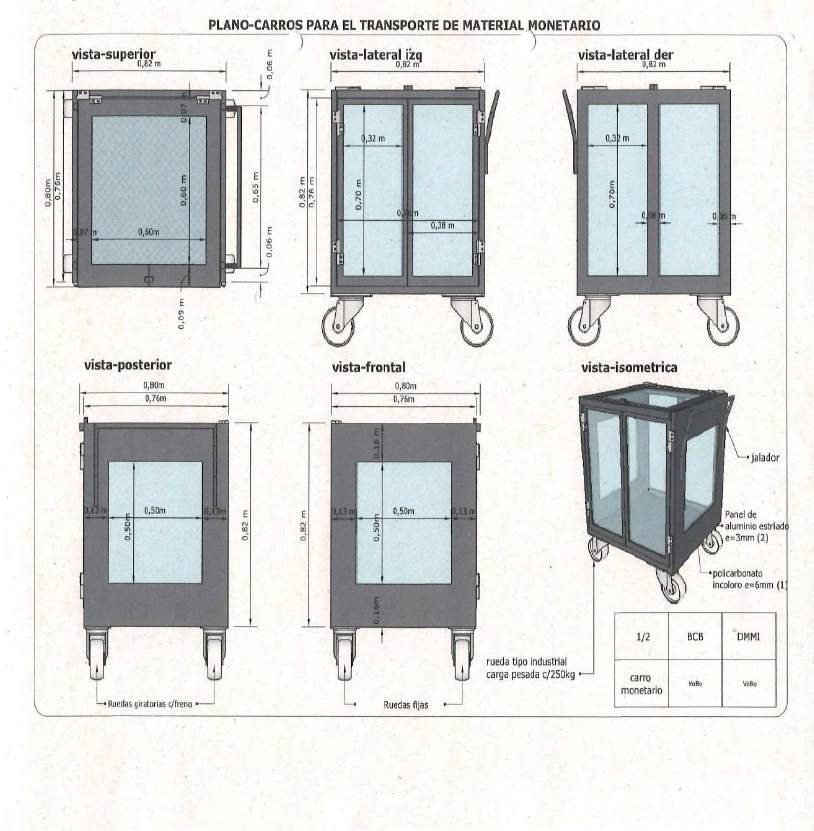
Las especificaciones técnicas requeridas, son:

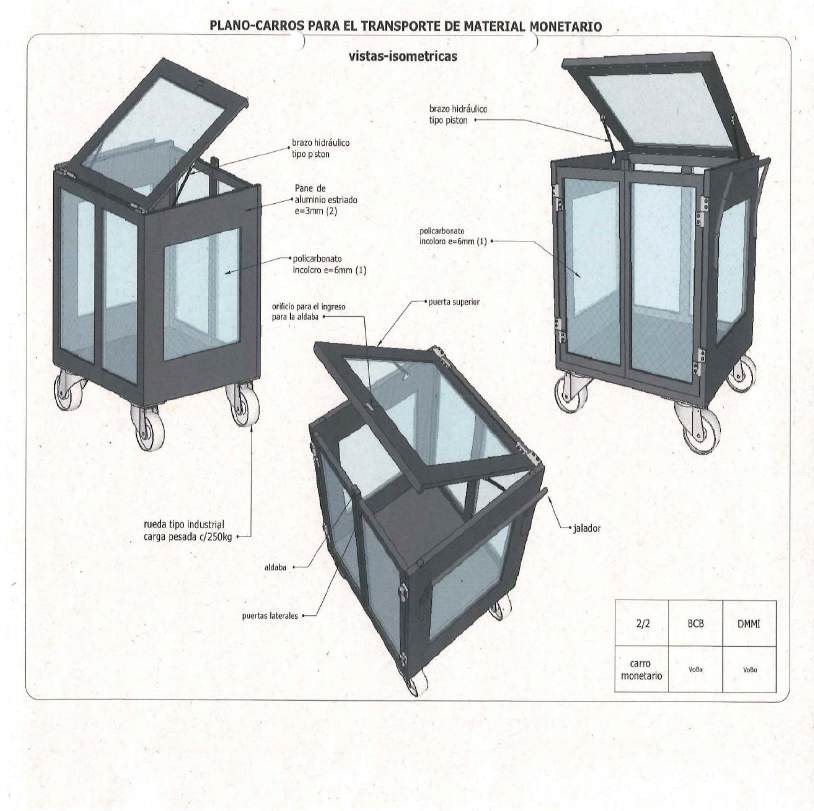
**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
| **I. OBJETO Y CAUSA** |
| El Banco Central de Bolivia (BCB) requiere la adquisición de carros de transporte de material monetario para mejorar y  optimizar las condiciones de manipulación del material monetario en las áreas de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario (SOMM). |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS BIENES** |
| La fabricación de los bienes deberá ser de acuerdo al plano adjunto.  **Cantidad:** Cuatro (4) unidades  Los bienes requeridos deberán tener las siguientes características:  **Estructura del carro**   * TIPO DE ESTRUCTURA: Metálica A36 tanto en base como estructura y puertas. * TIPO DE SOLDADURA: MIG/MAG * TIPO DE PERFIL: TUBULAR MTC “L” GRANDE 30 mm x 50 mm x 1.5mm * PAREDES LATERALES Y SUPERIOR: Conformado por:   1. Policarbonato Solido – Incoloro (tipo Polygal) de espesor mínimo de 6 mm   2. Aluminio estriado de espesor mínimo de 3 mm (Números 1 y 2 en el plano adjunto) * BISAGRAS: Forjadas * DIMENSIONES: De acuerdo a plano adjunto. * PINTURA: Únicamente en las partes de metálica A36.   1ra capa: Anticorrosiva-electroestática primera mano 2da capa: Acabado final en color negro mate  **Brazos:**   * Dos brazos Hidráulicos tipo pistón, a 45 grados de inclinación conforme a plano adjunto.   ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **Ruedas:**   * GIRATORIAS Y FIJAS: De acuerdo a plano adjunto.   Dos (2) giratorias con freno en la parte de vista posterior Dos (2) fijas en la parte frontal   * DIÁMETRO: 200 mm * ANCHO DE RODADURA: 50 mm * CAPACIDAD DE CARGA POR RUEDA: Mínimo de 250 kg * PROCEDENCIA: Americana o Europea **(Especificar)** * MARCA: **(Especificar)** * BANDA DE RODAJE: Bandaje de goma elástica negra vulcanizada o similar. * CERTIFICACIÓN: Adjunto a la propuesta deberá presentar un documento que acredite que la marca ofertada tenga una certificación ISO **(adjuntar documentación)**   ***(Manifestar Aceptación, especificar y adjuntar documentación de respaldo)*** |
| **III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)** |
| **A. PLAZO DE ENTREGA** |
| El plazo para la entrega de los bienes será treinta (30) días calendario, computables desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato por parte del proveedor.  ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **B. LUGAR DE ENTREGA** |
| La entrega de los bienes se efectuará instalaciones de la SOMM, ubicado en el Edificio del BCB Calle Ayacucho esquina Mercado, en coordinación con el Responsable o Comisión de Recepción. |

|  |
| --- |
| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
| Una vez efectuada la recepción de los bienes el Responsable o Comisión de Recepción emitirá de manera inmediata el Acta de Recepción Sujeta a Verificación.  ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **C. VERIFICACIÓN** |
| La verificación de los bienes deberá ser efectuado por el Responsable o Comisión de Recepción, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día hábil siguiente de la fecha del Acta de Recepción Sujeta a Verificación.  En caso de que hubieran observaciones, el Responsable o la Comisión de Recepción remitirá mediante correo electrónico las observaciones al Proveedor, quien deberá subsanar las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día hábil siguiente de haber recibido la(s) observación(es).  Una vez subsanada(s) la(s) observación(es) el Responsable o Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción.  ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **D. FORMA DE PAGO** |
| El monto total será cancelado una vez emitida el Acta de Recepción correspondiente. El Proveedor deberá presentar la respectiva factura a nombre del BCB.  El pago será efectivizado mediante la presentación de la nota de solicitud de pago por parte del proveedor al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, detallando los bienes provistos y adjuntando la factura correspondiente u otra documentación según corresponda.  ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **E. GARANTÍAS** |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**  Para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá presentar una garantía del siete por ciento (7%) del monto total del contrato. Se aceptarán los siguientes tipos de garantía de acuerdo con el Articulo 20, del D.S. N° 0181:   * Boleta de garantía * Garantía a primer requerimiento * Póliza de seguro de Caución a Primer Requerimiento.   La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta una vez que se emita el Acta de Recepción  **GARANTÍA DE FÁBRICA**  Al momento de efectuar la provisión, el Proveedor deberá extender un documento en el que se obligue a subsanar cualquier defecto que se presente, por el periodo mínimo de un (1) año, computables a parte de la fecha de emisión del Acta de Recepción.  ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **F. MULTAS** |
| En caso de incumplimiento en el plazo establecido para la entrega de los bienes y en el plazo para subsanar las observaciones, se aplicará una multa de 8 por 1.000 del monto total del contrato por día calendario de retraso.  La multa no podrá exceder el 20% del monto total del Contrato, en cuyo caso se procederá al cobro de las multas y se iniciará el proceso de resolución del Contrato.  ***(Manifestar Aceptación)*** |
| **G. ANTICIPO** |
| El presente proceso no otorgará anticipo. |
| **H. SUBCONTRATACIÓN** |
| El presente proceso no prevé subcontrataciones. |





**PARTE III ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

### (Para Personas Naturales, Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

**CUCE:**

-

-

-

-

-

**SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

0

0

4

2

**ADQUISICIÓN DE CARROS PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL MONETARIO**

1

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0 | 9 | 5 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

A nombre de **(*Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

### I.- De las Condiciones del Proceso

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y consolidar el monto del depósito o ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

### II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia simple, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad (para personas naturales).
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 27.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas del 3.5%. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

#### (Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente) (Nombre completo)

### FORMULARIO A-2a IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

### (Para Personas Naturales)

|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** |
| **Nombre del proponente:**  **Cédula de Identidad o Número de** Número CI/NIT  **Identificación Tributaria:**  **Domicilio: Teléfonos :** |
| **2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** |
| **Solicito que las** Fax:  **notificaciones/comunicaciones me** *(solo si tiene)*  **sean remitidas vía:** Correo Electrónico: |

|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** |
| Nombre del proponente o Razón  Social  Proponente ***(Debe Señalar: Empresa Nacional, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)***  ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)***  Tipo de Proponente  MyPE  OECA  APP  Artesano  *País Ciudad Dirección*  Domicilio Principal  Teléfono  Número de Identificación Tributaria  *Fecha de Registro*  *Número de Matricula Día Mes Año*  Matrícula de Comercio |
| **2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** |
| *Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)*  Nombre del Representante Legal  Número de Cédula de Identidad del Representante  Legal  *Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Inscripción*  *Día Mes Año*  Poder del Representante Legal   * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** |
| **3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** |
| Solicito que las notificaciones me sean Fax  remitidas vía: Correo Electrónico |

*En caso de Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.*

|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** |
| Denominación de la Asociación Accidental  % de  Nombre del Asociado Participación    Asociados    *Fecha de Inscripción*  *Número de Testimonio Lugar Día Mes Año*  Testimonio de contrato  Nombre de la Empresa  Líder |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** |
| País  Ciudad  Dirección Principal  Teléfonos  Fax  Correo Electrónico |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** |
| Nombre del *Apellido Paterno Apellido Materno Nombres*  Representante Legal  Cédula de Identidad del Teléfono Fax Representante Legal  Poder del *Número de Testimonio Lugar Fecha de Inscripción*  Representante *Día Mes Año*  Legal  Dirección del Representante Legal  Correo Electrónico  Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** |
| Solicito que las Fax  notificaciones/comunicaciones me  sean remitidas vía Correo Electrónico |

### FORMULARIO A-2d

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** |
| Nombre del proponente o Razón  Social  Número de Identificación *Fecha de Registro*  Tributaria –NIT Número de Matrícula de Comercio *Día Mes Año* |
| **2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** |
| Nombre del *Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)*  Representante Legal  Cédula de Identidad del *Número*  Representante Legal  *Fecha de inscripción*  Poder del *Número de Testimonio Lugar de emisión Día Mes Año*  Representante Legal |

***En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por Artesanos, Cooperativas o Asociaciones Civiles Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio***. ***Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio.***

**Este formulario se encuentra en el numeral 30, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA**

**CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

#### “NO CORRESPONDE PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”

**FORMULARIO V-1 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
| **CUCE:** - - - - -  **Objeto de la contratación: Nombre del Proponente:**  **Propuesta Económica:** | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | **Verificación (Acto de Apertura)** | |  | **Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | |  |
| **SI** | **NO** |  | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | |  | | | | |
| **1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.** | |  |  |  |  |  |
| **2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | |  |  |  |  |  |
| En el caso de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará:  **3. FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.** | |  |  |  |  |  |
| **4.** Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito. ***“No aplica para el presente proceso”*** | |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | |  | | | | |
| **5. FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales ***“No aplica para el presente proceso”*** 2. **Muestras (Cuando corresponda) *“No aplica para el presente proceso”*** | |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | |  | | | | |
| **8. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico** | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

**FORMULARIO V-3**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

#### “NO CORRESPONDE PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

SANO-DLABS N°203/2024

CUCE: 24-0951-00-0000000-0-0

Contrato Administrativo para la Adquisición de Carros para el Transporte de Material Monetario, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- (LAS PARTES) Las partes contratantes son:

1.1. El BANCO CENTRAL DE BOLIVIA, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por \_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_, como \_\_\_\_\_ de acuerdo a la designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_/\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_, y lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y la Resolución PRES – GAL N° 19/2022 de 5 de septiembre de 2022, que en adelante se denominará la ENTIDAD.

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro actualizado en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) N° \_\_\_\_\_\_\_\_ (Matricula Anterior: \_\_\_\_\_\_\_\_), inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, otorgado ante el (la) Notario (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notaría de Fe Pública Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominada el PROVEEDOR.

La ENTIDAD y el PROVEEDOR en su conjunto se denominarán las PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES) La ENTIDAD, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), con Código BCB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, convocó el \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2024 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación, con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE): 24-0951-00-\_\_\_\_\_\_\_-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación BCB-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2024, resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2024 de \_\_ de \_\_\_\_ de 2024 la contratación al PROVEEDOR, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

CLÁUSULA TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.

b) Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

c) Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.

d) Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

e) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015, de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.

f) Otras disposiciones relacionadas.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente Contrato es la adquisición de carros de transporte de material monetario, que en adelante se denominarán los BIENES, para mejorar y optimizar las condiciones de manipulación del material monetario en las áreas de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario (SOMM), provistos por el PROVEEDOR de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

a) Documento Base de Contratación (DBC) o Especificaciones Técnicas.

b) Propuesta Adjudicada.

c) Formulario de Requerimiento de Bienes - Preventivo N° \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2024.

d) Documento de Adjudicación, Comunicación Interna de \_\_ de \_\_\_ de 2024.

e)

f) Certificado del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2024.

g) Garantías.

h) Documento de Constitución, cuando corresponda.

i) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

j) Poder del Representante Legal del PROVEEDOR, Testimonio Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

k) Certificado N° \_\_\_ de \_\_\_ de 2024, emitido por la Gestora Publica de la Seguridad Social de Largo Plazo, de no adeudos por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo (SSO) y al Sistema Integral de Pensiones (SIP).

CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

Por su parte, el PROVEEDOR se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar la provisión de los BIENES objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.

b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.

c) Mantener vigentes las garantías presentadas. cuando corresponda.

d) Actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la ENTIDAD.

e) (Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación).

f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.

Por su parte, la ENTIDAD se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar la recepción de los BIENES de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada y el plazo establecido en el presente Contrato.

b) Emitir el acta de recepción de los BIENES, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

c) Realizar el pago por la provisión de los BIENES, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la recepción de los bienes objeto del presente Contrato.

d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA) El Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) El PROVEEDOR, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la Garantía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_, emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el \_\_ de \_\_\_\_ de 2024, con vigencia hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024, a la orden de la ENTIDAD, por Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el PROVEEDOR, será pagado en favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el Contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los BIENES objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción y el PROVEEDOR. La devolución se hará efectiva en la liquidación final del Contrato.

El PROVEEDOR, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la ENTIDAD por razones justificadas. La Unidad Administrativa de la ENTIDAD será quien llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO) En el presente Contrato no se otorgará anticipo.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO) El presente Contrato no considera Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (PLAZO DE ENTREGA) El PROVEEDOR entregará los BIENES en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de treinta (30) días calendario.

El plazo de entrega señalado precedentemente será computado a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de entrega de los BIENES, establecido en la presente Cláusula, podrá ser ampliado cuando:

a) La ENTIDAD, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los bienes a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega.

b) Por otras causas previstas para la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (LUGAR DE ENTREGA) El PROVEEDOR realizará la entrega de los BIENES en instalaciones de la SOMM ubicado en el Edificio Principal de la ENTIDAD, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción en coordinación con el personal de la Unidad de Activos Fijos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los BIENES asciende a la suma de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos).

El monto del presente Contrato, que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ será pagado por la ENTIDAD a favor del PROVEEDOR, una vez efectuada la recepción de los BIENES objeto del presente Contrato.

La ENTIDAD aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los BIENES objeto del presente Contrato en la forma prevista en la cláusula de multas, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del PROVEEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente Contrato será enviada de manera escrita:

14.1. Al PROVEEDOR: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia.

14.2. A la ENTIDAD: En su Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina calle Mercado s/n de la Zona Central de la ciudad de La Paz - Bolivia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR) El PROVEEDOR, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la ENTIDAD, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con los respaldos correspondientes, a la ENTIDAD, hasta veinte (20) días hábiles, posteriores al suceso.

La ENTIDAD, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, deberá emitir su respuesta de forma sustentada al PROVEEDOR aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la ENTIDAD podrá solicitar las aclaraciones respectivas al PROVEEDOR, para sustentar su decisión.

En caso que el reclamo sea complejo la ENTIDAD podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y la emisión de informes de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la ENTIDAD.

La ENTIDAD no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del PROVEEDOR el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el PROVEEDOR deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (FACTURACIÓN) El PROVEEDOR una vez realizada la entrega de los BIENES o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la ENTIDAD, por el monto de la venta efectivizada, caso contrario dicho pago no se realizará.

(Incluir la siguiente redacción únicamente si el proveedor es una persona natural: “Si no se realiza la emisión de la factura correspondiente la ENTIDAD deberá retener los montos de las obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.”)

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATOS) En el presente Contrato de adquisición no se aceptará subcontrataciones.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previstos en el mismo o en el DBC, siempre y cuando exista acuerdo entre las PARTES. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del Contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo sustentarse por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación (incremento o disminución) al monto del Contrato se podrá realizar a través de uno o varios Contratos modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. En caso de adquirirse cantidades adicionales, éstas no darán lugar al incremento de los precios unitarios y serán pagadas según lo definido en la propuesta aceptada y adjudicada.

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo.

La modificación al alcance del Contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto de la contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CESIÓN) El PROVEEDOR bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del Contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la MAE de la entidad contratante, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL) La ENTIDAD podrá suspender temporalmente el cómputo del plazo de las entregas o provisión de los BIENES en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual la ENTIDAD notificará de manera expresa al PROVEEDOR, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

También el PROVEEDOR podrá solicitar a la ENTIDAD la suspensión temporal de las entregas o provisión, por causas atribuibles a la ENTIDAD que afecten al PROVEEDOR en la adquisición de los BIENES. Dicha suspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la ENTIDAD la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la ENTIDAD podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el PROVEEDOR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MULTAS) Queda convenido entre las partes contratantes, que el PROVEEDOR se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega y subsanación de observaciones previstos en el presente Contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la ENTIDAD, que ocurran antes del vencimiento de los plazos señalados.

La ENTIDAD aplicará al PROVEEDOR una multa del 8 por 1000 del monto total del contrato por cada día calendario de retraso en relación al monto de los BIENES entregados con retraso.

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la ENTIDAD, del pago correspondiente a la recepción de los BIENES o en la liquidación del contrato.

En todos los casos de Resolución del Contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR, la ENTIDAD no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD) El PROVEEDOR corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, exonerando de estas obligaciones a la ENTIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO) Con el fin de exceptuar al PROVEEDOR de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente Contrato, la ENTIDAD a través del Responsable o la Comisión de Recepción tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al PROVEEDOR del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los BIENES.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en la entrega o provisión de los BIENES o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el PROVEEDOR deberá presentar por escrito a la ENTIDAD el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

La ENTIDAD en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. En caso de aceptación expresa, la ENTIDAD deberá realizar:

a) La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;

b) Efectivizar la Resolución parcial o total del Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten al PROVEEDOR.

En caso de ampliación de plazo, se deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del Contrato como resultado del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

25.1. Por Cumplimiento del Contrato: Es la forma ordinaria de terminación, donde la ENTIDAD como el PROVEEDOR darán por terminado el presente Contrato, cuando ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la ENTIDAD.

25.2. Por Resolución del Contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del Contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

25.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

a) Por disolución del PROVEEDOR.

b) Por quiebra declarada del PROVEEDOR.

c) Por incumplimiento injustificado a la Cláusula Décima Primera (Plazo de Entrega), sin que el PROVEEDOR adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.

d) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los BIENES, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

25.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la ENTIDAD para la suspensión de la provisión de los BIENES por más de treinta (30) días calendario.

b) Si apartándose de los términos del Contrato, la ENTIDAD pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del Contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;

c) Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los BIENES en la entidad, conforme las condiciones del Contrato;

25.2.3. Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución: De acuerdo a las causales de Resolución del Contrato señaladas precedentemente, podrá efectivizarse la terminación total o parcial del Contrato.

La terminación total del Contrato procederá para bienes de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los bienes u otros aspectos que considere la ENTIDAD.

La terminación parcial del Contrato procederá para aquellos bienes sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento impida la continuidad de la relación contractual en relación a las obligaciones futuras, considerándose cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de bienes de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la ENTIDAD haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los bienes, de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente Contrato.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la ENTIDAD o el PROVEEDOR, según corresponda, notificará mediante carta notariada a la otra parte, la intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las obligaciones y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, la parte que haya gestionado la intención de Resolución del Contrato, notificará por escrito a la otra parte, su conformidad a la solución y retirará su intención de Resolución del Contrato.

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la ENTIDAD o el PROVEEDOR, según quien haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la Resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la Resolución del Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al PROVEEDOR, se consolide a favor de la ENTIDAD la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, las PARTES procederán a realizar la liquidación del Contrato.

25.3. Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado. La terminación total del Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos bienes de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los bienes u otros aspectos que considere la ENTIDAD. En el caso de bienes sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la ENTIDAD no haya realizado ninguna recepción satisfactoria.

La terminación parcial del Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas procederá para aquellos bienes sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento no impida la continuidad de la relación contractual, en cuanto a las obligaciones futuras por ejecutarse y/o considerando cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de bienes de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la ENTIDAD haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los bienes de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente Contrato.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión o entrega de los BIENES objeto del Contrato, el PROVEEDOR, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato.

La ENTIDAD, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al PROVEEDOR, suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el PROVEEDOR suspenderá la ejecución del Contrato de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la ENTIDAD.

Asimismo, si la ENTIDAD se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del Contrato y resolverá el Contrato total o parcialmente.

Se liquidarán los saldos correspondientes para el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la ENTIDAD fueran considerados sujetos a reembolso al PROVEEDOR.

Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente Contrato, las PARTES acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los Contratos Administrativos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (RECEPCIÓN DE LOS BIENES) Dentro del plazo previsto para la entrega, se realizará las actividades para la recepción de los BIENES.

El Responsable de Recepción o Comisión de Recepción debe verificar si los BIENES entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

Si el plazo de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los BIENES objeto del presente Contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción de la entrega se levantará un Acta de Recepción (Sujeta a verificación), que es un documento diferente al registro de ingreso a almacenes.

De manera excepcional, en caso de bienes con una sola entrega, previa solicitud del PROVEEDOR, El Responsable de Recepción o Comisión de Recepción podrá realizar la recepción de una parcialidad de los BIENES; para tal efecto, la Unidad Solicitante deberá emitir un informe que justifique esta recepción.

Dentro del plazo previsto para la entrega, se hará efectiva la recepción de los BIENES.

La verificación de los BIENES se realizará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día hábil siguiente de la fecha del Acta de Recepción (sujeta a verificación). Posteriormente a la verificación se emitirá el Acta de Recepción. El plazo de entrega de los BIENES, no incluye el plazo de verificación de los BIENES.

En caso de que hubieran observaciones, el Responsable o la Comisión de Recepción remitirá mediante correo electrónico las observaciones al Proveedor, quien deberá subsanar las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día hábil siguiente de haber recibido la(s) observación(es).

Una vez subsanada(s) la(s) observación(es) el Responsable o Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción.

El plazo de sustitución de los BIENES que se otorgue al PROVEEDOR, como resultado de la verificación, no se constituye en retraso de entrega. La sustitución que no se efectivice en el plazo establecido por la ENTIDAD, será sujeta de aplicación de multas por día de retraso desde la fecha de entrega de los BIENES.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución del Contrato, la ENTIDAD procederá a la liquidación del Contrato.

En ambos casos, la ENTIDAD procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las partes y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías, y/o la emisión de la Certificación de Cumplimiento del Contrato.

El Certificado de Cumplimiento de Contrato será emitido, siempre y cuando el PROVEEDOR haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente Contrato.

La liquidación del Contrato, tomará en cuenta:

• Reposición de daños, si hubieren.

• Las multas y penalidades, si hubieran.

• Otros aspectos que considere la ENTIDAD.

Asimismo, el PROVEEDOR podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente dentro del plazo previsto en la Cláusula de Derechos del Proveedor, y que no hubiese sido pagado por la ENTIDAD.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la Cláusula Décima Quinta del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal de la ENTIDAD, y ---------------------------------------, en representación legal del PROVEEDOR.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

La Paz, \_\_ de \_\_\_\_ de 2024

--------------------------------

C.I. Nº ---------------- ----

PROVEEDOR